കെട്ടിക്കിടക്കാതിരിക്കുന്നതിനും അപേക്ഷകൾ, പരാതികൾ എന്നിവയിൻമേലുള്ള നടപടികൾ വേഗത്തിലാക്കി സമയബന്ധിതമായി തീർപ്പാക്കുന്നതിനും തീർപ്പാക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്ന ഫയലുകളെ സംബന്ധിച്ച് അവലോകനം ചെയ്യുവാനും മൂന്ന് മാസത്തിലൊരു ദിവസം ഫയൽ അദാലത്തിനായി മാറ്റി വയ്ക്കുന്നതിനും എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

(ബി-ഡി) വിവരം ശേഖരിച്ചുവരുന്നു.

ഫയലുകളുടെ മുൻഗണനാക്രമം

3 (3093) ശ്രീ. പി. തിലോത്തമൻ : താഴെ കാണുന്ന ചോദ്യങ്ങൾക്ക് മുഖ്യമന്ത്രി സദയം മറുപടി നൽകുമോ:

(എ) സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ വിവിധ വകുപ്പുകളിൽ എത്തുന്ന ഫയലുകളിൽ മുൻഗണനാക്രമം തെറ്റിച്ച് നടപടികളെടുക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എത്ര പരാതികൾ നിലവിലുണ്ടെന്ന് പറയാമോ;

(ബി) ഇത്തരം പരാതികളിൽ എന്ത് നടപടികളാണ് സ്വീകരിക്കുന്നതെന്ന് വ്യക്തമാക്കുമോ?

ഉത്തരം

(എ & ബി) പൊതുജനങ്ങൾക്ക് സർക്കാർ സേവനം കാലതാമസം കൂടാതെ ലഭ്യമാക്കണമെന്നുള്ളതാണ് സർക്കാർ നയം. ഫയലുകളുടെ മുൻഗണന നിശ്ചയിക്കുന്നത് ആയത് ലഭിക്കുന്ന തീയതിയും സമയവും മാത്രം കണക്കാക്കിയല്ല. മറിച്ച് അതിലടങ്ങിയിരിക്കുന്ന വിഷയത്തിന്റെ പ്രാധാന്യം അനുസരിച്ചാണ്. പൊതുജനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതും അല്ലാത്തതുമായ നൂറുകണക്കിന് ഫയലുകൾ, അപേക്ഷകൾ, പരാതികൾ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് വകുപ്പുകളിൽ ദിനംപ്രതി ലഭിക്കാറുണ്ട്. അവയിൽ ആവശ്യം, സത്വരം, അടിയന്തരം, അന്നുതന്നെ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടവ എന്നിങ്ങനെ സമയബന്ധിതമായി ചെയ്യേണ്ട വിഷയങ്ങളും ഉണ്ടാവാറുണ്ട്. ഇത്തരം സാഹചര്യങ്ങളിൽ പ്രാധാന്യം കുറഞ്ഞ വിഷയങ്ങളേക്കാളുപരി അടിയന്തര വിഷയങ്ങൾക്ക് മുൻഗണന നൽകി നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതായി വരും. ഏതെങ്കിലും വകുപ്പിൽ ഫയലുകൾ മുൻഗണനാക്രമം തെറ്റി കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നു എന്നുള്ള പരാതി ഇതുവരെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടില്ല. എന്നിരുന്നാലും വകുപ്പുകളിൽ ലഭിക്കുന്ന എല്ലാ ഫയലുകളിലും പരാതികളിലും അപേക്ഷകളിലും എത്രയും വേഗത്തിൽതന്നെ നടപടി സ്വീകരിച്ച് തീർപ്പാക്കുവാനും പഞ്ചദിനചട്ടം, സേവനാവകാശം എന്നിവ കർശനമായി പാലിക്കുവാനും എല്ലാ വകുപ്പുകൾക്കും നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

LIBRARY ARCHIVES Kerala Legislative Assembly